संख्या सा-3-969/दस-923/85

प्रेषक,

डा0 जे0 पी0 सिह,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष तथा कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश ।

लखनऊ, दिनांक 8 अगस्त, 1986

विषय:---नई पारिवारिक पेंशन योजना, 1965 की प्रसुविधा को ऐसे सरकारी सेवकों के परिवारों को अनुमन्य कराना जो दिनांक 31-3-1965 को अथवा उसके पूर्व सेवा निवृत्त/दिवंगत हो चुके हों अथवा जिनके परिवार उपर्युक्त स्कीम, 1965 के अन्तर्गत पारिवारिक पेंशन पाने के पात्र नहीं हैं ।

महोदय,

वित्त (सामान्य) अनुभाग-3

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि नयी पारिवारिक पेंशन योजना, 1965 शासनादेश संख्या जी-2-769/दस-917-61 दिनांक 24 अगस्त, 1966 द्वारा दिनांक 1 अप्रैल, 1965 से निम्नलिखित उपबन्धों के अधीन सरकारी सेवकों पर लागू की गयी थी:--

(क) यह योजना उन सरकारी सेवकों पर लागू थी जो दिनांक 1 अप्रैल, 1965 को पेंशन योग्य अधिष्ठानों की सेवा में थे या उसके बाद भर्ती किये गये थे ।

(ख) इस योजना के अन्तर्गत पारिवारिक पेंशन का लाभ प्राप्त करने हेतु प्रत्येक सरकारी सेवक के लिए दो माह की परिलब्धियों के बराबर धनराशि समर्पित करनी होती थी । तदुपरांत शासनादेश संख्या सा-3-657/दस-900/78, दिनांक 10 मई, 1978 द्वारा दिनांक 1 जनवरी, 1978 से उक्त दो माह के वेतन के बराबर धनराशि काटे जाने का प्राविधान समाप्त कर दिया गया था ।

2--उपर्युक्त योजना के लागू होने के उपरांत अनेक सरकारी सेवकों ने उक्त योजना का वरण ( opt ) नहीं किया और डेथ-कम-रिटायरमेंट ग्रेच्युटी की पूरी धनराशि प्राप्त कर ली जिसके फलस्वरूप उनका परिवार पारिवारिक पेंशन की सुविधा से वंचित रह गया । राज्य सरकार ऐसे सरकारी सेवकों के परिवारों को जो 1-4-65 के पूर्व दिवंगत/सेवा निवृत्त हो चुके थे तथा ऐसे सरकारी सेवकों के परिवारों को जिन्होंने नयी पारिवारिक पेंशन योजना, 1965 का वरण नहीं किया था पारिवारिक पेंशन अनुमन्य कराये जाने के बिन्दु पर काफी समय से विचार कर रही थी । इसी बीच दिनांक 30 अप्रैल, 1985 को श्रीमती पूनामल बनाम यूनियन आफ इंडिया की रिट याचिका में उच्चतम न्यायालय द्वारा लिये गये निर्णय के आधार पर भारत सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है कि भारत सरकार की पारिवारिक पेंशन योजना, 1964 केन्द्र सरकार के ऐसे सरकारी कर्मचारियों के परिवारों पर भी लागू की जाय जो पेंशनेबुल अधिष्ठानों में थे और जो उस समय उपर्युक्त योजना का लाभ पाने के पात्र नहीं थे अथवा जिन्होंने उक्त योजना का वरण नहीं किया था । भारत सरकार के उक्त निर्णय के परिप्रेक्ष्य में राज्यपाल महोदय ने आदेश दिये हैं कि नयी पारिवारिक पेंशन योजना, 1965 की प्रसुविधायें दिनांक 1 अप्रैल, 1965 के पूर्व सेवा निवृत्त/दिवंगत ऐसे सभी सरकारी सेवकों के परिवारों को तथा ऐसे सरकारी सेवकों के परिवारों को जिन्होंने उक्त योजना से बाहर रहने का विकल्प दिया था तथा जो अपनी सेवा निवृत्ति के दिनांक को राज्य सरकार के किसी पेंशनेबुल अधिष्ठान में कार्यरत थे, भी अनुमन्य कर दी जांय ।

3--यह आदेश 1-5-86 से लागू समझे जायेंगे अर्थात् दिनांक 1-4-65 के पूर्व के सेवा निवृत्त/दिवंगत सरकारी सेवकों के परिवारों को तथा उन सरकारी सेवकों के परिवारों को जिन्होंने उक्त योजना से बाहर रहने का विकल्प दिया था, यदि उनके परिवारों में पारिवारिक पेंशन पाने हेतु पात्र व्यक्ति 1-5-86 को जीवित हो, 1-5-86 से पारिवारिक पेंशन अनुमन्य की जायगी ।

4--इस योजना के अन्तर्गत पारिवारिक पेंशन उन्हीं दरों पर अनुमन्य होगी जो शासनादेश संख्या सा-3-657/दस-900/78, दिनांक 10-5-78, के द्वारा निर्धारित की गयी थी । सुविधा हेतु यह दरें निम्नवत् अंकित की जा रही हैं:--

| अधिकारी का वेतन | विधवा/विधुर/बच्चों की मासिक पेंशन |
|---|---|
| (1) 400 रु0 से कम .. .. .. | वेतन का 30 प्रतिशत जिसकी न्यूनतम धनराशि रु0 60 प्रतिमाह और अधिकतम धनराशि रु0 100 प्रति माह होगी । |
| (2) 400 रु0 और उससे अधिक किन्तु रु0 1200 से कम .. | वेतन का 15 प्रतिशत जिसकी न्यूनतम धनराशि रु0 100 प्रतिमाह और अधिकतम धनराशि रु0 160 प्रतिमाह होगी । |
| (3) रु0 1200 और उससे अधिक .. .. | वेतन का 12 प्रतिशत जिसकी न्यूनतम धनराशि रु0 160 प्रतिमाह और अधिकतम धनराशि रु0 250 प्रतिमाह होगी । |

5--पारिवारिक पेंशन पाने हेतु पात्रता निम्न प्रकार निर्धारित की जायेगी:--

(1) उपर्युक्त श्रेणी के यदि कोई पेंशनर अब भी जीवित ह तो वह उस कोषाधिकारी स जहां से वे पेंशन प्राप्त कर रहे हैं एक प्रार्थना-पत्र (सादे कागज पर) देकर अधोलिखित प्रस्तर-8 में उल्लिखित दरों पर शासनादेश संख्या सा-3-530/80-दस-900/78, दिनांक 5-4-1980 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अपने पी0पी0ओ0 तथा डिसबर्सर्स हाफ पर पारिवारिक पेंशन की धनराशि अंकित करवा लेंगे और कोषाधिकारी उसकी सूचना उपरोक्त शासनादेश में उल्लिखित प्रारूप पर महालेखाकार कार्यालय को एक माह की अवधि में भेज देंगे। इस पी0पी0ओ0 पर पेंशनर तथा उसकी पत्नी का संयुक्त फोटोग्राफ जो राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित होगा चिपका होना चाहिए। यदि पी0पी0ओ0 पर ऐसा संयुक्त फोटोग्राफ न चिपका हो तो कोषाधिकारी उसे अब चिपकवा लेंगे। तदुपरांत पेंशनर की मृत्यु होने की दशा में कोषाधिकारी उसकी पत्नी/पति को, जैसी भी स्थिति हो, पारिवारिक पेंशन का भुगतान वर्तमान प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही करने के उपरांत प्रारंभ कर देंगे।

(2) यदि उपर्युक्त श्रेणी के किसी पेंशनर की मृत्यु हो गयी हो तो शासनादेश संख्या जी-2-769/दस-917-61, दिनांक 24 अगस्त, 1966 के अनुसार उसकी विधवा/विधुर पारिवारिक पेंशन हेतु पात्र समझे जायेंगे किन्तु यदि विधवा/विधुर की भी मृत्यु हो गयी हो तो संबंधित पेंशनर के पुत्र अथवा अविवाहित पुत्री जिसकी आयु क्रमशः 21 अथवा 24 वर्ष से अनधिक हो पात्र समझे जायेंगे। यदि संबंधित पेंशनर के परिवार में न तो विधवा/विधुर जीवित हो और न ही कोई पुत्र अथवा अविवाहित पुत्री जीवित हो जिनकी आयु क्रमशः 21 अथवा 24 वर्ष से अनधिक हो तो परिवार का कोई सदस्य पारिवारिक पेंशन पाने हेतु अधिकृत नहीं होगा किन्तु यदि पेंशनर की संतान में से कोई संतान ऐसी हो जो मानसिक रूप से विक्षिप्त हो अथवा शारीरिक रूप से विकलांग हो तो ऐसी संतान शासनादेश संख्या सा-3-1155/दस-2-81, दिनांक 6 अगस्त, 1981 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार चैकित्सिक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर आजीवन पारिवारिक पेंशन पाने का हकदार होगा।

6 इस योजना के अन्तर्गत पारिवारिक पेंशन प्राप्त करने हेतु परिवार के पात्र व्यक्ति (उपरोक्त प्रस्तर 5 (2) के अनुसार) द्वारा संलग्न प्रपत्र पर (दो प्रतियों में) उस कार्यालयाध्यक्ष को प्रार्थना-पत्र (अनुलग्नक-1) प्रेषित करना होगा जहां संबंधित सरकारी सेवक सेवा निवृत्ति/मृत्यु के दिनांक को कार्यरत था। राजपत्रित सरकारी सेवकों के संबंध में आवश्यक प्रार्थना-पत्र विभागाध्यक्ष को प्रेषित करना होगा। यदि फार्म उपलब्ध न हो तो एक साधारण कागज पर सब तथ्यों को लिखते हुए भी प्रार्थना-पत्र दिया जा सकता है।

7--उपर्युक्तानुसार प्रार्थना-पत्र प्राप्त होने के उपरांत संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के स्तर पर निम्नलिखित तीन कार्यवाहियां अपेक्षित होंगी:--

(1) संबंधित पेंशनर की सेवा निवृत्ति/मृत्यु के दिनांक को उसे प्राप्त हो रहे वेतन की धनराशि की जानकारी करना तथा उसके आधार पर पारिवारिक पेंशन का निर्धारण करना।

(2) पारिवारिक पेंशन की पात्रता हेतु सही व्यक्ति का निर्धारण करना।

(3) पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति प्रदान करना।

8--उपरोक्त तीनों बिन्दुओं के संबंध में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेगी:--

(1) सामान्यतः प्रत्येक कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के लिए यह संभव होना चाहिये कि वे अपने कार्यालय अभिलेखों से संबंधित सरकारी सेवक की सेवा निवृत्ति/मृत्यु के दिनांक को उसके अंतिम वेतन की जानकारी कर लें। राजपत्रित सरकारी सेवकों के संबंध में यदि किसी कारणवश आवश्यक जानकारी कार्यालय में उपलब्ध न हो तो यह जानकारी जिस कोषागार स अंतिम वेतन आहरित किया गया था उससे की जा सकती है। कार्यालय के अभिलेखों से अथवा कोषागार के अभिलेखों से अंतिम वेतन की जानकारी करने के उपरांत कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा उपरिलिखित प्रस्तर-4 में उल्लिखित दरों के अनुसार पारिवारिक पेंशन की गणना की जायगी। यदि इसके बावजूद अंतिम वेतन की जानकारी न हो पाये तो कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा संबंधित पेंशनर द्वारा प्राप्त की गयी पेंशन की जानकारी की जाय और निम्न सारणियों के अनुसार पारिवारिक पेंशन निर्धारित कर दी जाय। (निम्नलिखित सारणी में दर्शायी गयी दरें मूल पेंशन (राशिकरण के पूर्व) की दरें हैं जो शासनादेश दिनांक 10-5-84 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार पुनरीक्षित होने के पूर्व लागू थीं।)

### सारणी-1

(1-4-1961 के पूर्व सेवा निवृत्त तथा 1-4-61 एवं उसके उपरांत सेवा निवृत्त पेंशनर जो यू0पी0 लिबरलाइज्ड पेंशन रूल्स, 1961 अथवा यू0पी0 रिटायरमेंट बेनीफिट रूल्स, 1961 के नियम 11 से शासित थे)

| पेंशन (रु0) | पारिवारिक पेंशन |
|---|---|
| 1--200 रु0 से कम .. .. .. | 60 प्रतिशत न्यूनतम 60 रु0 अधिकतम 100 रु0। |
| 2--200 रु0 तथा अधिक किन्तु 600 रु0 से कम .. | 30 प्रतिशत न्यूनतम 100 रु0 अधिकतम 160 रु0। |
| 3--600 रु0 और उससे अधिक .. .. | 24 प्रतिशत न्यूनतम 160 रु0 अधिकतम 250 रु0 |

### सारणी––2

[1–4–61 और 31–3–75 के बीच सेवा निवृत्त पेंशनर जो उ0प्र0 रिटायरमेंट बेनीफिट्स रूल्स, 1961 (सम्यक्) से शासित थे]

| पेंशन (रु0) | पारिवारिक पेंशन |
|---|---|
| 75–00 तक | रु0 60–00 |
| 76–00 से 125–00 तक | पेंशन का 80 प्रतिशत (100 रु0 से अनधिक) |
| 126–00 से 250–00 तक | रु0 100–00 |
| 251–00 से 400–00 तक | पेंशन का 40 प्रतिशत (रु0 160 से अनधिक) |
| 401–00 से 500–00 तक | रु0 160–00 |
| 501–00 से ऊपर | पेंशन का 32 प्रतिशत किन्तु अधिकतम रु0 250–00। |

### सारणी––3

[1–4–75 और 1–4–78 के बीच सेवा निवृत्त पेंशनर जो उ0प्र0 रिटायरमेंट बेनीफिट्स रूल्स, 1961 (सम्यक्) से शासित थे।]

| पेंशन रु0 | पारिवारिक पेंशन |
|---|---|
| 80–00 तक | रु0 60–00 |
| 81–00 से 140–00 तक | पेंशन का 75 प्रतिशत किन्तु अधिकतम रु0 100–00 |
| 141–00 से 275–00 तक | रु0 100–00 |
| 276–00 से 440–00 तक | पेंशन का 36 प्रतिशत (रु0 160–00 से अनधिक) |
| 441–00 से 550–00 तक | रु0 160–00 |
| 551–00 से ऊपर | पेंशन का 29 प्रतिशत किन्तु अधिकतम रु0 250–00। |

यदि किसी पेंशनर के संबंध में कार्यालय के अभिलेखों से उसके अंतिम वेतन की जानकारी प्राप्त करना संभव न हो और पेंशन पट्टे से पेंशन की जानकारी करना भी संभव न हो तो कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा पारिवारिक पेंशन की गणना संबंधित सरकारी सेवक के पद के वेतनमान के मध्य की धनराशि को आधार मानकर की जायेगी। उदाहरण के रूप में यदि किसी पद का वेतनमान रु0 160–400 है तो उसकी पारिवारिक पेंशन की धनराशि की गणना के लिए रु0 280 को आधार माना जायेगा।

9––प्रार्थना-पत्र प्राप्त होने के उपरांत आवेदक को संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष को इस बात से संतुष्ट करना होगा कि वह संबंधित सरकारी सेवक की विधवा/विधुर अथवा पात्र संतान है। संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष उपरोक्त की पुष्टि प्रथमतः अपने कार्यालय में उपलब्ध अभिलेखों अथवा आवेदक द्वारा प्रस्तुत संगत दस्तावेजों के आधार पर करेंगे। यदि आवेदक अपनी पहचान हेतु कोई दस्तावेज प्रस्तुत न कर सकें और कार्यालय में भी इस हेतु कोई अभिलेख उपलब्ध न हो तो संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष अपने कार्यालय के किन्हीं दो वरिष्ठ तथा स्थायी कर्मचारियों से आवेदक की शिनाख्त करवा लें। यदि उपर्युक्तानुसार भी कार्यवाही किया जाना संभव न हो सके तो संबंधित आवेदक को निम्न में से एक साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा:––

(1) न्यायालय द्वारा प्रदत्त उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र या

(2) कार्यकारी मजिस्ट्रेट अथवा तहसीलदार के समक्ष दिया गया शपथ पत्र।

10––उपरोक्तानुसार पेंशन के आगणन का कार्य करने तथा पारिवारिक पेंशन की पात्रता हेतु संबंधित व्यक्ति की पहचान करने के उपरांत संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष निर्धारित प्रपत्र (पी0पी0ओ0 तथा डिसबर्सर्स हाफ) पर पेंशन स्वीकृत करके उसे कोषाधिकारी को प्रेषित कर देंगे। इस प्रस्तर के अन्तर्गत स्वीकृत की गयी पारिवारिक पेंशन का आहरण प्रथम बार उस स्थान के कोषागार से किया जायगा जहां के कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष ने पारिवारिक पेंशन स्वीकृत की है। यदि आवेदक उस स्थान के कोषागार के अतिरिक्त उत्तर प्रदेश के किसी अन्य कोषागार से पारिवारिक पेंशन आहरित करना चाहता है तो उसे तदनुसार उपरोक्त कोषाधिकारी को अपने पेंशन प्रपत्र स्थानान्तरित करने हेतु प्रार्थना-पत्र देना होगा और यह संबंधित कोषाधिकारी का दायित्व होगा कि वे ऐसा प्रार्थना-पत्र प्राप्त होने के तत्काल बाद सभी पेंशन प्रपत्र उस कोषागार को स्थानान्तरित कर दें जहां से संबंधित पारिवारिक पेंशनर अपनी पारिवारिक पेंशन आहरित करना चाहता है।

11––इस हेतु आवश्यक पी0पी0ओ0 तथा डिसबर्सर्स हाफ की प्रतियां कोषागारों में उपलब्ध करा दी जावेंगी और संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष आवश्यकतानुसार उन्हें स्थानीय कोषागारों से प्राप्त कर सकते हैं। शासन द्वारा छपवाये गये पी0पी0ओ0 (पेंशनर्स हाफ) के प्रारूप में पारिवारिक पेंशन से संबंधित कालम्स उपलब्ध हैं और संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष उसी के अनुसार वांछित प्रविष्टियां कर दें। किन्तु डिसबर्सर्स हाफ में पारिवारिक पेंशन स्वीकृत किये जाने से संबंधित कालम्स उपलब्ध नहीं हैं अतः उस पर संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष डिसबर्सर्स हाफ में आवश्यक संशोधन करके तथा प्रविष्टियां करके उसे कोषाधिकारी अथवा महालेखाकार (जैसी स्थिति हो) को प्रेषित कर दें।

12--इस प्रकार स्वीकृत की जाने वाली पारिवारिक पेंशन के लिये संबंधित कार्यालध्याध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वा अनुलग्नक 2 पर उल्लिखित प्रारुप पर एक इन्डेक्स रजिस्टर का रख-रखाव किया जायेगा तथा पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति हे एक चेक रजिस्टर का, जिसका प्रारूप अनलग्नक 3 पर संलग्न है, रख-रखाव किया जायेगा। पारिवारिक पेंशन स्वीकृ करने तथा इन्डेक्स रजिस्टर तथा चेक रजिस्टर में प्रविष्टियां करने के उपरान्त संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्य पी0पी0ओ0 (पेंशनर्स हाफ एवं डिसबर्सर्स हाफ की मूल प्रतियां) तथा पारिवारिक पेंशन हेतु दिये गये आवेदन प की एक प्रति एवं अग्रसारण पत्र के साथ जिसका प्रारूप अनुलग्नक 4 पर संलग्न है कोषाधिकारी को भेजेंगे तथा उसकी एक प्रति महालखाकार, द्वितीय (लेखा एवं हकदारी) को भेजेंगे। इस अग्रसारण पत्र के साथ वे चेक रजिस्टर में की गयीं प्रविष्टियों की (अनुलग्नक 3) एक प्रति भी संबंधित कोषाधिकारी एवं महालेखाकार को भेजेंगे। यदि पारिवारिक पेंशन का भुगतान प्रदेश के बाहर किसी अन्य कोषागार से अपेक्षित हो तो मूल प्रति ही महालेखाकार को प्रेषित की जायेगी और उसके स्थानीय कोषाधिकारी को पृष्ठांकन करने की आवश्यकता नही होगी। यदि पारिवारिक पेंशन किसी कार्यालयाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत की गयी ह तो उक्त अग्रसारण-पत्र की एक प्रति विभागाध्यक्ष को भी प्रेषित की जायेगी। संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा स्वयं तथा अपने अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा इस शासनादेश के अन्तर्गत स्वीकृत पारिवारिक पेंशन के मामलों की एक सूची महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उ0 प्र0; इलाहाबाद को प्रत्येक माह में प्रेषित की जायेगी।

13--उच्चतम न्यायालय के दिनांक 30-4-85 के निर्णय में यह भी स्पष्ट किया गया है कि जिन व्यक्तियों को उपर्युक्तानुसार पारिवारिक पेंशन का लाभ दिया जायेगा उसके लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि वे दो माह की परिलब्धियों के बराबर अंशदान दें। इसी प्रकार पेंशनभोगियों द्वारा पहले से किये गये अंशदान की वापसी के लिये भी किसी प्रकार की मांग पर विचार नहीं किया जायेगा। तदुपरान्त सम्यक् विचारोपरान्त राज्यपाल महोदय ने आदेश प्रदान किये है कि उपर्युक्त पेरा 2 में देय लाभ हेतु दो माह के वेतन / परिलब्धियों के बराबर अशदान नहीं लिया जायेगा और जिन पेंशनरों से नयी पारिवारिक पेंशन योजना, 1965, का लाभ देने हेतु दो माह के वेतन/परिलब्धियों के बराबर अशदान लिया जा चुका है उसे वापस करना भी स्वीकार नहीं किया जायेगा।

14--उपर्युक्तानुसार स्वीकृत की गयी पारिवारिक पेंशन की धनराशि पर महंगाई राहत भी अनुमन्य होगी। महंगाई राहत की दर/दरें वही होंगी जो 1-4-79 से पहले सेवा निवृत्त हुए पेंशनरों को पेंशन की धनराशि पर 1-5-86 को अनुमन्य हैं अथवा जो उसके बाद समय-समय पर स्वीकृत की जायं। कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के स्तर पर केवल मूल पारिवारिक पेंशन का आगणन किया जायगा। राहत की गणना तथा पी0पी0ओ0 (पेंशनर्स हाफ एवं डिसबर्सर्स हाफ) पर उसका उल्लेख कोषाधिकारी/महालेखाकार के स्तर पर किया जायेगा।

15--उपर्युक्त व्यवस्था/प्रक्रिया केवल उन सरकारी सेवकों के संबंध में ही अपनायी जायेगी जो 1-4-65 के पूर्व सेवा निवृत्त / दिवंगत हो चुके थे अथवा जो नयी पारिवारिक पेंशन योजना, 1965 से शासित नहीं थे। शेष नये मामलों में वही प्रक्रिया अपनायी जायेगी जो वर्तमान में प्रचलित है।

16--जिन सरकारी सेवकों के परिवारों को उत्तर प्रदेश लिबरालाइज्ड पेंशन रूल्स, 1961, उ0 प्र0 रिटायरमेन्ट बेनीफिट्स रूल्स, 1961 के अधीन दिनांक 1-4-1961 तथा 31-3-1965 के मध्य सीमित अवधि के लिये पारिवारिक पेंशन स्वीकृत की गयी थी तथा शासनादेश संख्या सा-3-1426-दस/917-64, दिनांक 13-6-1973 के प्राविधानों के अनुसार उन्हें उसमें निर्धारित दरों के अनुसार, आजीवन या पुर्नविवाह जो भी पहले घटित हो तक, पारिवारिक पेंशन का लाभ अंकित कर दिया गया था, उनके मामलों में भी संबंधित कोषाधिकारी उनकी पारिवारिक पेंशन की धनराशि शासनादेश संख्या सा-3-657/दस-900/78, दिनांक 10-5-1978 की दरों के अनुसार अन्तिम रुप से निर्धारित कर देंगे तथा उसका भुगतान 1-5-86 से सुनिश्चित करते हुए उसकी सूचना शासनादेश सं0 सा-3-530/80-दस-900/78 दिनांक 5-4-80 में निर्धारित प्रारुप पर एक माह की अवधि में महालेखाकार उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को दे देगें। यदि उपरोक्त शासनादेश दिनांक 10-5-78 के अनुसार संबंधित पेंशनर के मूल वेतन की जानकारी के अभाव में कोषाधिकारी के लिये पारिवारिक पेंशन का आगणन करना संभव न हो तो सर्वप्रथम कोषाधिकारी उक्त मूल वेतन की जानकारी संबंधित पेंशनर द्वारा प्रस्तुत अभिलेखों के आधार पर करेंगे। यदि अभिलेख उपलब्ध न हों तो संबंधित पारिवारिक पेंशनर द्वारा इस हेतु एक शपथ पत्र भी दिया जा सकता है। कोषाधिकारी इस प्रकार की सूचना के सही होने की पुष्टि शासनादेश संख्या जी-2-769/दस-917-61, दिनांक 24-8-66 के अनुसार वर्तमान में मिल रही पारिवारिक पेंशन की धनराशि से कर सकते हैं। किन्तु यदि उपरोक्तानुसार भी मूल वेतन की जानकारी न हो सके तो उसे कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष से प्राप्त करेंगे जहां से संबंधित पेंशनर सेवा निवृत्त हुआ हो और उसके आधार पर शासनादेश दिनांक 10-5-78 के अनुसार पारिवारिक पेंशन का आगणन कर देंगे। महालखाकार, उत्तर प्रदेश अन्य मामलों के समान इस प्रकार के मामले में किये गये आगणन को चेक करते हुए कोषाधिकारी तथा सबंधित पेंशनर को सूचित करेंगे। पूर्व में स्वीकृत की गयी पारिवारिक पेंशन की धनराशि 1-5-86 से वर्तमान में स्वीकृत की गयी पारिवारिक पेंशन की धनराशि में से समायोजित कर ली जायेगी।

17--ऐसे सरकारी सेवक जो दिनांक 1-4-1965 एवं 31-3-1978 के मध्य सेवा निवृत्त हो गये थे तथा जिनकी मृत्यु भी दिनांक 31-3-1978 के पूर्व हो चुकी थी तथा जिन पर नयी पारिवारिक पेंशन योजना, 1965 लागू है, के परिवारों को शासनादेश संख्या-जी-2-769/दस-917-61, दिनांक 24-8-1966 में निर्धारित दरों के अनुसार पारिवारिक पेंशन मिल रही है। यह निश्चित है कि शासनादेश दिनांक 24-8-1966 में निर्धारित दरें शासनादेश दिनांक 10-5-1978 में निर्धारित दरों से कम है, अतएव दिनांक 1-5-1986 से उनकी पारिवारिक पेंशनों को शासनादेश दिनांक 10-5-1978 में निर्धारिश दरों तथा उपरोक्त प्रस्तर 16 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कोषाधिकारियों द्वारा अनन्तिम रुप से पुनरीक्षित कर दिया जायेगा तथा उसकी सूचना महालेखाकार उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को शासनादेश संख्या-3-530/80-दस-900/78, दिनांक 5-4-1980 में निर्धारित प्रारूप पर एक माह की अवधि में दे दी जायगी जो उसको चेक करके आवश्यकतानुसार कोषाधिकारी तथा संबंधित पेंशनर को अवगत करा देंगे। इस प्रकार स्वीकृत की जाने वाली पारिवारिक पेंशन पूर्व में स्वीकृत की गयी पारिवारिक पेंशन में समायोजित कर दी जायगी।

18--उपयुक्तानुसार कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/कोषाधिकारी द्वारा दी गयी स्वीकृति अनन्तिम मानी जायेगी और उसके आधार पर अधिकतम अठारह माह तक भुगतान किया जायेगा। महालेखाकार से यह अपेक्षित होगा कि वह संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत की गयी अनंतिम पेंशन की जांच कर लें और पेंशन केस की प्राप्ति के दिनांक से अठारह माह के भीतर यथासंभव यह सुनिश्चित करके कि अनन्तिम पेंशन की धनराशि ठीक है अथवा नहीं संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/कोषाधिकारी तथा पारिवारिक पेंशनर को सूचित कर दें। यदि महालेखाकार से अठारह मास के भीतर कोई सूचना प्राप्त न हो तो कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा निर्गत किये गये आदेश अंतिम माने जायेंगे।

19--उपरोक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 1986-87 के आय-व्ययक के लेखा शीर्षक "266--पेंशन और अन्य सेवा निवृत्ति लाभ," के नामे डाला जायेगा।

20--यह आदेश महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद की सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

**डा0 जे0 पी0 सिंह,**
सचिव।

---

संख्या सा-3-969 (1)/दस-923/85

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:--

1--सचिवालय के समस्त अनुभाग।
2--सचिव, विधान सभा/विधान परिषद्, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
3--राज्यपाल सचिवालय।
4--समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी को इस संदर्भ के साथ कि इस शासनादेश की प्रतिलिपि अपने कार्यालय व तहसील के कार्यालय के सूचना पटल पर लगा दें।
5--महालेखाकार, द्वितीय लेखा एवं हकदारी, उत्तर प्रदेश तथा महालेखाकार, उत्तर प्रदेश आडिट, इलाहाबाद।
6--सूचना निदेशक, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को प्रचारार्थ।
7--निदेशक कोषागार, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन, लखनऊ।
8--समस्त कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश शासन।

इस आदेश की एक प्रतिलिपि पेंशनरों के लिये बनाये गये सूचना पटल पर भी लगा दें।

आज्ञा से,
**वेद प्रकाश अग्रवाल,**
संयुक्त सचिव।

---

संख्या सा-3-969 (2)/दस-923/85

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित:--

1--श्री पी0 सी0 भाटिया, प्रेसीडेन्ट, फेडरेशन आफ यू0 पी0 पेंशनर्स एसोसियेशन, 3 सी-9, पार्क रोड, लखनऊ।

2--श्री डी0 पी0 मेहरोत्रा, अध्यक्ष, आल इंडिया आर्गनाइजेशन आफ पेंशनर्स, 113/20, स्वरूप नगर, कानपुर।

3--श्री एस0 पी0 पचौरी, अध्यक्ष, यू0 पी0 राजकीय सिविल पेंशनर्स परिषद्, 343, राजेन्द्र नगर, पांचवा मार्ग, लखनऊ।

4--श्री एम0 पी0 श्रीवास्तव, जनरल सेक्रेटरी, गवर्नमेन्ट पेंशनर्स वेलफेयर आर्गनाइजेशन, माडल हाउस, लखनऊ।

5--डा0 कु0 जी0 बी0 कवरा जी, अध्यक्ष, पी0 पेंशनर्स वेलफेयर एसोसियेशन, जैनब मंजिल, 56, न्यू चरनी रोड, बम्बई।

आज्ञा से,
**वेद प्रकाश अग्रवाल,**
संयुक्त सचिव।

------

## अनुलग्नक–1

## पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति हेतु आवेदन-पत्र का प्रारूप

सेवा में,

(कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष जहां से सरकारी कर्मचारी सेवानिवृत्त हुआ था/उसकी मृत्यु हुई थी )

विषय : ऐसे सरकारी कर्मचारियों के परिवारों को परिवारिक पेंशन की स्वीकृति प्रदान करना जो दिनांक 1 अप्रैल, 1965 के पूर्व सेवानिवृत्त हो गये हों अथवा जिनकी मृत्यु हो गई थी अथवा जो अन्यथा नई परिवारक पेंशन स्कीम, 1965 के अन्तर्गत न आते हों।

महोदय,

मैं शासनादेश संख्या सा–3–969/दस–923/85, दिनांक 8 अगस्त, 1986 के अनुसार परिवारिक पेंशन की स्वीकृति के लिये आवेदन पत्र प्रस्तुत करता/करती हूं।

2--अपेक्षित विवरण नीचे दिये गये ह :--

1--आवेदक का नाम·····························································

(क) विधवा/विधुर·····························································

(ख) संरक्षक का नाम·························································

(संरक्षक की आवश्यकता केवल निम्न परिस्थितियों में ही होगी। यदि दिवंगत व्यक्ति की विधवा/विधुर जीवित न हो और परिवार में ऐसे पुत्र/पुत्री हों जिनकी आयु क्रमशः 21 वर्ष तथा 24 वर्ष से कम हो, या ऐसे पुत्र/पुत्री जीवित हों जो मानसिक रूप से विक्षिप्त हों अथवा शारीरिक रूप से विकलांग हों तथा अपनी आजीविका कमाने में असमर्थ हों। )

2--आवेदक का पूरा पता·························································

·····························································

3--उत्तरजीवी विधवा/विधुर और दिवंगत सरकारी सेवक/पेंशन भोगी की संतानों के नाम तथा आयु दिनांक 1 मई, 1986 को यदि पुत्र की आयु 21 वर्ष तथा पुत्री की आयु 24 वर्ष बीत चुकी है तो वे पारिवारिक पेंशन के पात्र नहीं होंगे। परन्तु यदि संतान मानसिक रूप से विक्षिप्त अथवा शारीरिक रूप से विकलांग है और आजीविका कमाने में असमर्थ हैं, तो उन्हें लाभ मिलेगा)।

| क्र0सं0 | नाम | स्वर्गीय सरकारी कर्मचारी के साथ संबंध | ईसवी सन् के अनुसार जन्मतिथि |
|---|---|---|---|
| 1-- | | | |
| 2-- | | | |
| 3-- | | | |
| 4-- | | | |
| 5-- | | | |
| 6-- | | | |

4--दिवंगत सरकारी कर्मचारी/पेंशन भोगी का नाम ······························

5--सरकारी कर्मचारी/पेंशन भोगी की मृत्यु की तारीख ······························

6--कार्यालय/विभाग/अधिष्ठान जिसमें दिवंगत सरकारी कर्मचारी/पेंशन भोगी ने सबसे बाद में सेवा की हो और उसके द्वारा अवधारित पद : ······························

7--दिवंगत सरकारी कर्मचारी के पेंशन प्रमाण-पत्र/पी0पी0ओ0 संख्या यदि कोई हो : ······························

8--लेखाधिकारी का पद नाम अर्थात् पेंशन प्रमाण पत्र/पेंशन अदायगी आदेश जारी करने वाला प्राधिकारी ······························

9--यदि आवदक संरक्षक है तो उसकी जन्म तिथि और दिवंगत सरकारी कर्मचारी (पेंशन भोगी के साथ उसका संबंध) ······························

10--क्या आवदक (संरक्षक के अलावा अन्य व्यक्ति) पारिवारिक पेंशन भोगी है, यदि हां तो मासिक पेंशन की धनराशि कितनी है ······························

11– आवेदन पत्र के साथ निम्न पत्रादि भी संलग्न करें—

( i ) आवेदक के नमूने के दो हस्ताक्षर जो विधिवत्, अनुप्रमाणित किये गये हों (दो अलग-अलग कागजों पर प्रस्तुत किये जाये )

( ii ) आवेदक के पासपोर्ट साइज की फोटो की दो प्रतियां जो विधिवत् अनुप्रमाणित की गई हों।

(iii) दो प्रतियां जिनमें से प्रत्येक पर आवेदक के बायें हाथ के अंगूठे और अंगुलियों के निशान हों जो विधिवत् अनुप्रमाणित की गई हों।

(iv) आवेदक की विधिवत् प्रतिहस्ताक्षरित विवरण–पत्र पंजी जिसमें (क) कद और (ख) हाथ, चेहरे आदि पर वैयक्तिक चिन्ह यदि कोई हो, दर्शाये जायें। कुछ पहचान चिन्ह निर्दिष्ट करें जो यदि संभव हों तो, दो, एक से कम न हों।

( v ) आयु का प्रमाण पत्र—बच्चों की जन्मतिथि के संबंध में हाईस्कूल परीक्षा पास करने का प्रमाण पत्र (दो अनुप्रमाणित प्रतियां संलग्न की जायें, उपलब्ध न हो तो यह प्रमाण पत्र, नगर प्राधिकरण या स्थानीय पंचायत या मान्यता प्राप्त विद्यालय के प्रधानाध्यापक का होना चाहिये (यदि बच्चा इस प्रकार के विद्यालय में पढ़ रहा है)।

(vi) यदि आवेदक स्वर्गीय सरकारी सेवक की ऐसी संतान है जो मानसिक रूप से विक्षिप्त ह या शारीरिक रूप से विकलांग है और आजीविका कमाने में असमर्थ है तो उसे मुख्य चिकित्साधिकारी का इस आशय का प्रमाण पत्र भी उपलब्ध कराना होगा कि "वह मानसिक रूप से विक्षिप्त है या शारीरिक रूप से विकलांग ह तथा अपनी आजीविका कमाने में असमर्थ है।"

12—आवेदक के हस्ताक्षर या बायें हाथ के अंगूठे का निशान..............................

13 –निम्नलिखित द्वारा प्रति हस्ताक्षरित:

| नाम | पूरा पता | हस्ताक्षर |
|---|---|---|
| (1) | | |
| (2) | | |

साक्षी

(1)

(2)

14—कोषागार का नाम..............................................................

(जिसके माध्यम से पारिवारिक पेंशन का भुगतान चाहते हैं)

15—संलग्न किये गये दस्तावेज/साक्ष्य की सूची :—

( i ) सेवानिवृत्ति आदेश की प्रतिहस्ताक्षरित प्रति।

( ii ) सरकारी कर्मचारी की मृत्यु का प्रमाण पत्र।

(iii) सरकारी कर्मचारी का पेंशन अदायगी आदेश।

(iv) पेंशन के लिये प्रपत्र/बच्चों की जन्म तिथि का प्रमाण पत्र।

(v) अन्य कोई दस्तावेज जो यह दर्शाते हों कि आवेदक वास्तविक दावेदार है।

भवदीय,

(आवेदक के हस्ताक्षर)

दिनांक :

नोट—(1) आवेदक के बायें हाथ के अंगूठे के निशान उस स्थिति में दिये जायें जब कि प्रार्थी इतना पढ़ा लिखा/लिखी-पढ़ी न हो कि अपने नाम के हस्ताक्षर कर सकें।

2—प्रतिहस्ताक्षरित, दो राजपत्रित सरकारी सेवकों द्वारा अथवा उस नगर, गांव या परगने के जिसमें आवेदक निवास करता है, दो या दो से अधिक प्रतिष्ठित व्यक्तियों द्वारा किया जाना चाहिये।

11– आवेदन पत्र के साथ निम्न पत्रादि भी संलग्न करें—

( i ) आवेदक के नमूने के दो हस्ताक्षर जो विधिवत्, अनुप्रमाणित किये गये हों (दो अलग-अलग कागजों पर प्रस्तुत किये जाये )

( ii ) आवेदक के पासपोर्ट साइज की फोटो की दो प्रतियां जो विधिवत् अनुप्रमाणित की गई हों।

(iii) दो प्रतियां जिनमें से प्रत्येक पर आवेदक के बायें हाथ के अंगूठे और अंगुलियों के निशान हों जो विधिवत् अनुप्रमाणित की गई हों।

(iv) आवेदक की विधिवत् प्रतिहस्ताक्षरित विवरण–पत्र पंजी जिसमें (क) कद और (ख) हाथ, चेहरे आदि पर वैयक्तिक चिन्ह यदि कोई हो, दर्शाये जायें। कुछ पहचान चिन्ह निर्दिष्ट करें जो यदि संभव हों तो, दो, एक से कम न हों।

( v ) आयु का प्रमाण पत्र—बच्चों की जन्मतिथि के संबंध में हाईस्कूल परीक्षा पास करने का प्रमाण पत्र (दो अनुप्रमाणित प्रतियां संलग्न की जायें, उपलब्ध न हो तो यह प्रमाण पत्र, नगर प्राधिकरण या स्थानीय पंचायत या मान्यता प्राप्त विद्यालय के प्रधानाध्यापक का होना चाहिये (यदि बच्चा इस प्रकार के विद्यालय में पढ़ रहा है)।

(vi) यदि आवेदक स्वर्गीय सरकारी सेवक की ऐसी संतान है जो मानसिक रूप से विक्षिप्त ह या शारीरिक रूप से विकलांग है और आजीविका कमाने में असमर्थ है तो उसे मुख्य चिकित्साधिकारी का इस आशय का प्रमाण पत्र भी उपलब्ध कराना होगा कि "वह मानसिक रूप से विक्षिप्त है या शारीरिक रूप से विकलांग ह तथा अपनी आजीविका कमाने में असमर्थ है।"

12—आवेदक के हस्ताक्षर या बायें हाथ के अंगूठे का निशान........................

13 –निम्नलिखित द्वारा प्रति हस्ताक्षरित:

| नाम | पूरा पता | हस्ताक्षर |
|---|---|---|
| (1) | | |
| (2) | | |

साक्षी

(1)

(2)

14—कोषागार का नाम........................................................

(जिसके माध्यम से पारिवारिक पेंशन का भुगतान चाहते हैं)

15—संलग्न किये गये दस्तावेज/साक्ष्य की सूची :—

( i ) सेवानिवृत्ति आदेश की प्रतिहस्ताक्षरित प्रति।

( ii ) सरकारी कर्मचारी की मृत्यु का प्रमाण पत्र।

(iii) सरकारी कर्मचारी का पेंशन अदायगी आदेश।

(iv) पेंशन के लिये प्रपत्र/बच्चों की जन्म तिथि का प्रमाण पत्र।

(v) अन्य कोई दस्तावेज जो यह दर्शाते हों कि आवेदक वास्तविक दावेदार है।

भवदीय,

(आवेदक के हस्ताक्षर)

दिनांक :

नोट—(1) आवेदक के बायें हाथ के अंगूठे के निशान उस स्थिति में दिये जायें जब कि प्रार्थी इतना पढ़ा लिखा/लिखी-पढ़ी न हो कि अपने नाम के हस्ताक्षर कर सकें।

2—प्रतिहस्ताक्षरित, दो राजपत्रित सरकारी सेवकों द्वारा अथवा उस नगर, गांव या परगने के जिसमें आवेदक निवास करता है, दो या दो से अधिक प्रतिष्ठित व्यक्तियों द्वारा किया जाना चाहिये।

3--यदि कोई आवेदक अपनी पारिवारिक पेंशन उत्तर प्रदेश के अतिरिक्त अन्य राज्य के कोषागार से लेना चाहते हैं तो उपरोक्त प्रस्तर-14 में स्पष्ट रूप से उसका उल्लेख करते हुये अपना आवेदन पत्र अपने विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष को प्रस्तुत करें। विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष इस प्रकार के आवेदन पत्रों पर पारिवारिक पेंशन स्वीकृत करके सीधे महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को इस अभ्युक्ति के साथ भेज देंगे कि पी0 पी0 ओ0 को इंगित राज्य के महालेखाकार को संबंधित कोषागार के माध्यम से भुगतान करवाने हेतु अग्रसारित कर दें।

संलग्नकों की तालिका :

1--आवेदक के नमूने के दो हस्ताक्षर जो राजपत्रित अधिकारी द्वारा अनुप्रमाणित होंगे।

2--आवेदक के पासपोर्ट साइज के दो अनुप्रमाणित फोटो।

3--आवेदक के बायें हाथ के अंगूठें कें और उंगलियों के निशानों की दो अनुप्रमाणित प्रतियां (अलग-अलग कागज पर)।

4--आवेदक का (1) कद एवं (ख) हाथ, चेहरे आदि पर वैयक्तिक चिन्ह, यदि कोई हो, दर्शाये जायें। दो पहचान-चिन्ह भी दर्शायें। उपरोक्त विवरण राजपत्रित अधिकारी द्वारा अनुप्रमाणित होने चाहिये।

5--आयु का प्रमाण-पत्र (जैसा कि आवेदन पत्र के प्रस्तर (II) (V) में बताया गया है।)

6--यदि आवेदक स्वर्गीय सरकारी सेवक की ऐसी सन्तान है जो मानसिक रूप से विक्षिप्त अथवा शारीरिक रूप से विकलांग है और अपनी आजीविका कमाने में असमर्थ हैं तो उक्त आशय का मुख्य चिकित्साधिकारी का प्रमाण-पत्र होना चाहिये।

7--स्वर्गीय सरकारी सेवक का अनुप्रमाणित मृत्यु प्रमाण-पत्र।

8--पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति के समर्थन में कोई अन्य जानकारी, सूचना यदि कोई हो।

------

## अनुलग्नक–2

## पारिवारिक पेंशन इंडैक्स रजिस्टर

| दिनांक | क्रमांक/पी0पी0ओ0 संख्या | कार्यालय का नाम | आवेदक का नाम व स्थाई पता | पारिवारिक पेंशनर के पिता/पत्नी का नाम | सेवानिवृत्ति/मृत्यु की तिथि | पारिवारिक पेंशन की धनराशि एवं स्वीकृति का पत्र संख्या एवं दिनांक | कोषाधिकारी/महालेखाकार का पद नाम जिसे पारिवारिक पेंशन पत्र निर्गत किया गया | कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर | पारिवारिक पेंशन चेक रजिस्टर का क्रमांक एवं पृष्ठ संख्या |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

## अनुलग्नक–3

## परिवारिक पेंशन चेक रजिस्टर

| दिनांक | क्रमांक | कार्यालय का नाम तथा पता | पारिवारिक पेंशनर का नाम व स्थायी पता | पारिवारिक पेंशनर के पिता/पति/पत्नी का नाम | सेवा निवृत्ति/मृत्यु की तिथि | पारिवारिक पेंशन का आवेदन पत्र प्राप्त होने की तिथि | पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति का पत्र संख्या एवं दिनांक | पारिवारिक पेंशन की धनरशि का वास्तविक आगणन | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | अंतिम वेतन के आधार पर | पेंशन की धनराशि के आधार पर | वेतनमान के मध्य बिन्दु के आधार पर |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| | | | | | | | | 1 | 2 | 3 |

| पारिवारिक पेंशन की धनराशि (स्तम्भ-9 के आधार पर) | कोषाधिकारी/महालेखाकार का पदनाम जिसे पारिवारिक पेंशन का प्राधिकार पत्र निर्गत किया गया | इन्डेक्स रजिस्टर का | | हस्ताक्षर | | विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | पृष्ठ संख्या | क्रम संख्या | लिपिक/मुख्य लिपिक | कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष | |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |